

जलसंपदा विभागांतर्गत पाटबंधारे प्रकल्पांच्या लाभक्षेत्रात पाणी वापर संस्थांचे वार्षिक सनियंत्रण, मूल्यमापन, प्रशिक्षण व मार्गदर्शन या करिता मंडळ कार्यालय स्तरावर स्थापन करावयाच्या कक्षाची कार्यपद्धती .

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग
शासन निर्णय क्र. सीडीए २०२४/(९३/२०२४/लाक्षेवि(कामे),
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२.
दिनांक - ११ ऑक्टोबर, २०२४

वाचा : जलसंपदा विभाग, शासन परिपत्रक क्र१००५ सीडीए ./(१४४/२००५) लाक्षेवि(कामे),
दिनांक २३/०९/२००५

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे शेतक-यांकडून व्यवस्थापन, अधिनियम २००५ मधील तरतुदीनुसार महाराष्ट्रातील मोठ्या, मध्यम, लघु तसेच सर्व प्रकारच्या उपसा सिंचन प्रकल्पांचे सिंचन व्यवस्थापन करण्यात येते. या कायदयानुसार वरील सर्व प्रकारच्या सिंचन प्रकल्पांवर लाभधारक शेतक-यांच्या पाणी वापर संस्था स्थापन करून प्रकल्पांचे व वितरण व्यवस्थेचे काम पूर्ण करून जलसंपदा विभागामार्फत लाभक्षेत्राचे हस्तांतरण सदर पाणी वापर संस्थेला करणे बंधनकारक आहे. तसेच लाभक्षेत्राचे हस्तांतरण पाणी वापर संस्थेला केल्यावर त्यापुढील सिंचन व्यवस्थापन, वितरण व्यवस्थेची देखभाल दुरुस्ती, पाणीपट्टी आकारणी व वसुली इ.कामे पाणी वापर संस्थेनेच करणे अपेक्षित आहे. सुरुवातीस लघु वितरिका स्तरीय पाणी वापर संस्था स्थापन करून त्यानंतर टप्प्याटप्प्याने उच्च स्तरीय म्हणजेच वितरिका,कालवा व प्रकल्पस्तरीय पाणी वापर संस्था स्थापन करून त्या कार्यान्वित करणे अपेक्षित आहे.

राज्यात आज अखेर अंदाजे ३००० पाणी वापर संस्था स्थापन झाल्या आहेत. परंतु पाणी वापर संस्था स्थापनेमध्ये फारशी प्रगती दिसून येत नाही. तसेच स्थापन पाणी वापर संस्थेपैकी कमी संस्था कार्यान्वित आहेत असे निदर्शनास आले आहे.

पाणी वापर संस्था स्थापन झालेनंतर त्यांचे सनियंत्रण, मूल्यमापन, प्रशिक्षण व मार्गदर्शन यासाठी जलसंपदा विभागामार्फत कार्यपद्धती निश्चित करण्याची आवश्यकता दिसून आली आहे. दि. २३/०९/२००५ चे उपरोक्त शासन परिपत्रकानुसार विभागीय/मंडळ स्तरावर पाणी वापर संस्थांकरिता मार्गदर्शन कक्ष स्थापन करून कक्षाची कार्यकक्षा ही निश्चित करण्यांत आली आहे. तथापि या परिपत्रकामधील मार्गदर्शक सूचनांची अंमलबजावणी झालेली दिसत नाही. त्यामुळे सदर परिपत्रकामध्ये सुधारणा व वाढ करून कार्यरत जलसंपदाचे क्षेत्रीय आस्थापनेमार्फत पाणी वापर संस्थांचे सनियंत्रण, मूल्यमापन, प्रशिक्षण व मार्गदर्शन यासाठीची कार्यपद्धती निश्चित करणेची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्या अनुषंगाने शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय

जलसंपदा विभागांतर्गत पाटबंधारे प्रकल्पांच्या लाभक्षेत्रात पाणी वापर संस्थांचे वार्षिक सनियंत्रण,मूल्यमापन, प्रशिक्षण व मार्गदर्शन या करिता मंडळ कार्यालय स्तरावर स्थापन करावयाच्या कक्षाची रचना व कार्यपद्धती याबाबत पुढीलप्रमाणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

१. मंडळ कार्यालय स्तरावर “पाणी वापर संस्था सनियंत्रण व मूल्यमापन कक्ष” स्थापन करणे

पाणी वापर संस्थेच्या कामकाजात निरंतर सुधारणा होणेसाठी तिचे सातत्याने मूल्यमापन (किमान वर्षातून वर्षातून एकदा) होणे आवश्यक आहे. तसेच पाणी वापर संस्था व सिंचन व्यवस्थापन विभागाचे अधिकारी यांच्यामध्ये समन्वय राहून पाणी वापर संस्थाच्या कार्यपद्धतीवर देखरेख तसेच त्यांच्या अडीअडचणी सोडवून त्यांना मार्गदर्शन करणे. यासाठी प्रत्येक मंडळ कार्यालया अंतर्गत सर्व प्रकल्पांवरील पाणी वापर संस्थासाठी “पाणी वापर संस्था सनियंत्रण व मूल्यमापन कक्षाची” रचना खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यांत येत आहे.

१. अध्यक्ष- अधीक्षक अभियंता (मंडळ कार्यालय)
२. सदस्य - मंडळांतर्गत सर्व सिंचन विभागांचे कार्यकारी अभियंता.
३. सदस्य - अन्य दोन उप अभियंता/शाखा अभियंता (आवश्यकतेप्रमाणे)
४. सदस्य - पाटबंधारे संशोधन व विकास संचालनालयाच्या सिंचन कक्षांमधील शाखा अभियंता /उप अभियंता
५. सदस्य सचिव - सहा/उप अधीक्षक अभियंता (मंडळ कार्यालय)

२. “पाणी वापर संस्था सनियंत्रण व मूल्यमापन कक्षाची ”कर्तव्ये व जबाबदा-या

- पाणी वापर संस्थेला क्षेत्रीय भेट देणे.
- प्रत्येक पाणी वापर संस्थेला संबंधित शाखा अभियंता व उप अभियंता यांनी वर्षातून किमान एकदा कोणत्याही हंगामामध्ये क्षेत्रीय भेट देणे बंधनकारक राहिल.सदर प्रत्यक्ष भेटी दरम्यान पाणी वापर संस्थेची तपासणी करणे व पाणी वापर संस्थेच्या कार्यालयीन व क्षेत्रीय कामकाजाची पहाणी करणे,पाणी वापर संस्थेचे मुल्यांकन करणे, पाणी वापर संस्थांना उदभवणा-या अडचणी जाणून घेणे व या कक्षाला त्याबाबत लिखित स्वरूपात कळविणे बंधनकारक राहिल. तसेच पाणी वापर संस्थेच्या भेटीबाबतची निरीक्षण टिपणी ही निर्गमित करावी. यासाठी अधीक्षक अभियंता/ कार्यकारी अभियंता त्रयस्थ उप अभियंता/शा.अ. यांचीही नेमणूक करू शकतात.
- अशा प्रकारे सर्व पाणी वापर संस्थांचे अहवाल संबंधित उप अभियंता यांचे कडून प्राप्त झालेनंतर कक्षाने किमान दोन महिन्यातून एकदा याप्रमाणे बैठक घेऊन त्याची तपासणी करावी. आवश्यकतेनुसार पाणी वापर संस्थांच्या प्रतिनिधींनाही बोलवावे. तसेच एकूण पाणी वापर संस्थांपैकी किमान १०% इतक्या संस्थांना क्षेत्रीय भेटही द्यावी व मूल्यमापनाची खातरजमा करावी.

३. पाणी वापर संस्थांचे मुल्यांकन -

पाणी वापर संस्थांच्या भेटी दरम्यान पाणी वापर संस्थेच्या मूल्यांकनासाठी प्रस्तुत निकषांद्वारे गुणांकन पद्धतीने पाणी वापर संस्थेचे मूल्यांकन करण्याची जबाबदारी पाणी वापर संस्था सनियंत्रण व मूल्यमापन कक्षाची असेल. सदर मूल्यांकन श्रेणी पद्धतीने करावयाचे असून त्याची कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे राहिल.

- पाणी वापर संस्थेचे माहिती संकलन
- ठळक वैशिष्ट्ये - प्रत्येक पाणी वापर संस्थेची ठळक वैशिष्ट्ये तयार करून पाणी वापर संस्थेच्या कार्यालयात तसेच मंडळ कार्यालयात व विभागात जतन करून ठेवावी. त्याचा नमुना- १ सोबत जोडला आहे.
- क्षेत्रीय तपासणीच्या वेळी घ्यावयाची माहिती - प्रत्येक पाणी वापर संस्थेची माहिती प्रत्येक हंगाम संपल्यानंतर व सिंचन वर्ष संपल्यानंतर तसेच लेखा परीक्षण झाल्यानंतर वेळोवेळी अद्यावत करावी व तपासणीचे वेळी संबंधित अधिकारी यांनी सोबतच्या नमुना २ व ३ मध्ये संकलित करावी.
- पाणी वापर संस्थांचे मुल्यांकन-
पाणी वापर संस्थेच्या क्षेत्रीय तपासणीचे आधारे सोबतच्या नमुना -४ मध्ये दिलेल्या मार्गदर्शक

निकष व गुणांकनाचे आधारे तपासणी अधिकारी यांनी मुल्यांकन करून त्याचा गुणांकन तक्ता इतर अनुषंगिक कागदपत्रे मंडळाचे कक्षाकडे पुनर्विलोकन व श्रेणी प्रदानासाठी १५ दिवसांचे आत सादर करावीत.

- पाणी वापर संस्थांची श्रेणी निश्चित करणे.

तद्नंतर पाणी वापर संस्था सनियंत्रण व मूल्यमापन कक्ष मुददा क्र.२ नुसार अहवाल प्राप्त झालेनंतर कार्यवाही करून समितीचे अध्यक्ष खालीलप्रमाणे यथोचित श्रेणी संबंधित पाणी वापर संस्थेला प्रदान करून लेखी कळवतील व श्रेणी-क मधील संस्थांचे बाबत योग्य ती कार्यवाही करण्याचे संबंधित क्षेत्रीय अधिकारी यांना निर्देश देतील.

श्रेणी	गुण मर्यादा
श्रेणी-अ	६० पेक्षा जास्त
श्रेणी-ब	३० ते ६०
श्रेणी-क	२० ते ३०

सतत ३ वर्षे मूल्यांकन श्रेणी २० पेक्षाही कमी आल्यास ती पाणी वापर संस्था कार्यान्वित नाही असे घोषित करणे आवश्यक आहे.

उपरोक्त कार्यपद्धतीनुसार सर्व पाणी वापर संस्थांचे मूल्यमापन झाल्यावर त्याची एक प्रत संबंधित कक्षामार्फत अधीक्षक अभियंता व संचालक, पाटबंधारे संशोधन व विकास संचालनालय पुणे यांना सनियंत्रणासाठी पाठवावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२४१०१११७०६०५६६२७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र राज्याचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(वैभव फाळके)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव
- २) मा. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष, विधानसभा, विधानभवन, मुंबई
- ३) मा.सभापती/उपसभापती, विधान परिषद, विधान भवन, मुंबई.
- ४) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ५) मा.विरोधी पक्षनेते, विधानसभा यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई.
- ६) मा.विरोधी पक्षनेते, विधान परिषद यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई.
- ७) मा. उपमुख्यमंत्री (वित्त व नियोजन) यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ८) मा.उपमुख्यमंत्री (जलसंपदा) यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ९) सर्व मा.मंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- १०) विधानमंडळ ग्रंथालय, मुंबई (२ प्रती)
- ११) महासंचालक, माहिती व प्रसिध्दी संचालनालय, मुंबई (२ प्रती)
- १२) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई.
- १३) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, अंधेरी, मुंबई.

- १४) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता/लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र राज्य-१, मुंबई.
- १५) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता/लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र राज्य-२, नागपूर.
- १६) विभागीय आयुक्त, कोकण/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/नागपूर/अमरावती.
- १७) अप्पर मुख्य सचिव, (जलसंपदा) यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई.
- १८) सचिव (लाक्षेवि), जलसंपदा विभाग, यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई.
- १९) सचिव (प्रकल्प समन्वय), मंत्रालय, मुंबई.
- २०) महासंचालक, (मेरी) नाशिक,
- २१) सर्व कार्यकारी संचालक, जलसंपदा विभाग,
- २२) मुख्य अभियंता (पा) व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई.
- २३) सर्व मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग,
- २४) सर्व जिल्हाधिकारी,
- २५) कृषी संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- २६) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- २७) सर्व अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग,
- २८) उप सचिव (लाक्षेवि/उप सचिव (सिं.व्य.) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- २९) सर्व कार्यकारी अभियंता, जलसंपदा विभाग,
- ३०) लाक्षेवि (कामे) कार्यासन संग्रहार्थ.

पाणी वापर संस्थेची ठळक वैशिष्ट्ये

अक्र	तपशील	
०१	प्रादेशिक विभाग	
	• मुख्य अभियंता कार्यालय	
	• मंडळ कार्यालय	
	• विभाग	
	• उपविभाग	
	• शाखा	
०२	• प्रकल्पाचे नांव	
	• पाणी वापर संस्थेचे नांव	
	• पाणी वापर संस्थेचा कार्यक्षेत्र तपशील	
	• संस्था नोंदणी क्रमांक व दिनांक	
	• करारनामा तपशील व वर्ष	
	• संस्थेचा प्रकार(प्रकल्प / कालवा / वितरीका / लघु वितरीका स्तरीय)	
०३	संस्थेचे कार्यक्षेत्र तपशील	
	• संस्थेचे सिंचनक्षेत्र (हे.)	
	• लागवडी खालील क्षेत्र (CCA) (हे.)	
	• लाभक्षेत्र हस्तांतर तपशील	
	• पाणी मोजण्याचे उपकरण आहे किंवा कसे व कधीपासून. (SWF/CTF /Any Other)	
	• अनुज्ञेय पाणी आरक्षण (Quota)	
०४	पाणी वापर संस्था प्रशासकीय तपशील	
	• सभासदांची एकूण संख्या	
	• पुरुष सभासद.....महिला सभासद	
	• पा.वा.स.अध्यक्ष नांव व मोबाईल क्र.	
	• उपाध्यक्ष नांव व मोबाईल क्र.	
	• सचिव नांव व मोबाईल क्र.	
	• संचालक नांव व मोबाईल क्र.	
	• संस्थेचा ई मेल आय.डी...	
०५	• पा.वापर संस्थेची प्रथम निवडणुक झाल्याचे वर्ष	
	• कार्यरत संचालक मंडळ ज्या निवडणुकीद्वारे आहे त्याचा तपशील	
	• पाणी वापर संस्थेचे लेखा परिक्षण तपशील (मागील/अद्ययावत) वर्ष	

नमुना-०२

पाणी वापर संस्था क्षेत्रिय पाहाणी व तपासणीची निरीक्षण टिप्पणी

- क्षेत्रीय भेट/ पाहाणी दिनांक-
- पाणी वापर संस्थेचे नांव व संपूर्ण पत्ता-
- प्रकल्पाचे नांव-
- विभाग-
- पाणी वापर संस्था कार्यक्षेत्र तपशील-
- उपस्थित जलसंपदा विभागाचे अधिकारी व पाणी वापर संस्था पदाधिका-यांची नावे

अ.क्र.	अधिकारी नांव	पदनाम	स्वाक्षरी

- जलसंपदा अधिकारी यांची निरीक्षणे.
- पाणी वापर संस्था यांच्या अडचणी व शिफारशी.
- पाणी वापर संस्थांचे मूल्यमापनाबाबत तपासणी अधिकारी यांची मंडळ कक्षाला करावयाच्या शिफारशींचा तपशील.

दिनांक -

शा.अ./ उप अभियंता
(तपासणी अधिकारी)

नमुना-०३
पाणी वापर संस्थेच्या तपासणी दरम्यान नोंदावयाची निरीक्षणे

अ) तपासवायाचे अभिलेख/ लेखापुस्तके / नोंदवहया

अक्र.	तपशिल		असल्यास तपशिल (अद्ययावत आहे/ प्रस्तवित सुधारणा इ.)
०१	सभासद नोंदवही	आहे/ नाही	
०२	संस्थेची मत्ता व दायित्व यांचे विवरणपत्र	आहे/ नाही	
०३	सर्वसाधारण सभेच्या कार्यवत्ताची नोंदवही	आहे/ नाही	
०४	व्यवस्थापन समितीच्या सभेच्या कार्यवत्ताची नोंदवही	आहे/ नाही	
०५	निवडणुक कार्यपध्दती नोंदवही	आहे/ नाही	
०६	रोकडवही, जमा/खर्च दर्शवणारी लेखापुस्तके	आहे/ नाही	
०७	खरेदी विक्रीची लेखा पुस्तके	आहे/ नाही	
०८	पाण्याचा हिशोब	आहे/ नाही	
०९	गेज नोंदवही	आहे/ नाही	
१०	विहिर व नलिका विहिर यांची नोंदवही	आहे/ नाही	
११	पाणीपट्टीची पावती व नोंदवही	आहे/ नाही	
१२	सर्वसाधारण पावती पुस्तक	आहे/ नाही	
१३	तक्रार नोंदवही	आहे/ नाही	
१४	कार्यक्षेत्राचा नकाशा	आहे/ नाही	
१५	लेखा परीक्षा अहवाल	आहे/ नाही	
१६	मोजणी पुस्तके, सर्वेक्षणाची क्षेत्रीय पुस्तके, कार्यादेश व तत्सम अभिलेखांची नोंदवही	आहे/ नाही	
१७	पाटबंधारे रोजवही	आहे/ नाही	
१८	सिंचित क्षेत्राची नोंदवही	आहे/ नाही	

ब) तपासणी वर्षातील किंवा अलीकडील वर्षातील हंगाम निहाय पाणी वापर व भिजलेले क्षेत्र.

अक्र	हंगाम	पाणी वापर (दलघमी)	भिजलेले क्षेत्र (हेक्टर)	शेरा
०१	खरीप			
०२	रब्बी			
०३	उन्हाळी			
०४	एकुण			

क) मागील तीन वर्षांची पाणीपट्टी आकारणी व वसुली.

अ.क्र.	सिंचन वर्ष	मागील थकबाकी	चालू वर्षाची पाणी पट्टी आकारणी	एकुण पाणी पट्टी	थकबाकी पैकी वसुली	चालू आकारणी पैकी वसुली	एकूण वसुली	एकूण थकबाकी
१	२	३	४	५	६	७	८	९
०१								
०२								
०३								

ड) शासनाकडुन मिळणारा परतावा तपशील

अक्र	सिंचन वर्ष	अनुज्ञेय परतावा	पैकी प्राप्त अनुदान	उर्वरित येणे बाकी	शेरा
०१					
०२					

तपासणी अधिकारी

स्वाक्षरी-

नांव -

पदनाम-

नमुना-४

पाणी वापर संस्थांचे मूल्यमापनासाठीचे निकष, गुणांक व श्रेणी प्रदान

अ.क्र.	दर्शक	दयावयाचे गुण
१	संस्थेच्या कामात सभासदांचा सहभाग (सर्वसाधारण सभेच्या उपस्थिती प्रमाणे)	१०
	• ६५ % किंवा त्यापेक्षा जास्त	८ ते १०
	• ५० ते ६५ %	०६ ते ०८
	• ५० पेक्षा कमी	०४ ते ०६
२	संस्थेच्या कामात महिला सभासदांचा सहभाग.	०५
	महिलांची व्यवस्थापन समितीमधील संख्या	
	• ३ पैकी ३ असल्यास	०५
	• २ किंवा १ असल्यास	०३
३	संस्थेकडून पाणी मागणी वेळेवर केली जाते का?	०५
	• होय	०५
	• अंशतः	०३
	• अजिबात नाही	००
४	घन मापन पद्धतीने पाणी पुरवठा	०५
	• मोजणी यंत्र आहे व पाणी मोजून घेतात	०५
	• मोजणी यंत्र आहे, पाणी नेहमी घेतात पण मोजून घेत नाहीत.	०३
	• मोजणी यंत्र नाही परंतु पाणी कधी कधी घेतात.	०१
५	पुच्छ भागा पर्यंत पाणी जाते का ?	०५
	• पुच्छ भागापर्यंत पाणी जाते	०५
	• पुच्छ भागापर्यंत अंशतः पाणी जाते	०३
	• पुच्छ भागापर्यंत पाणी कधी कधी जाते	०१
६	वितरण व्यवस्था देखभाल दुरुस्ती	१०
	• उत्कृष्ट	०८ ते १०
	• चांगली	०६ ते ०८
	• बरी	०३ ते ०६

७	पाणी वापर संस्था लाभक्षेत्राशी सिंचन होणा-या क्षेत्राची टक्केवारी	१०
	• ७५ % किंवा त्यापेक्षा जास्त	०८ ते १०
	• ५० ते ७५ %	०६ ते ०८
	• ५० % पेक्षा कमी	०३ ते ०५
८	पाणीपट्टी वसुली	१०
	• ७५ % किंवा त्यापेक्षा जास्त	०८ ते १०
	• ५० ते ७५ %	०६ ते ०८
	• ५० % पेक्षा कमी परंतु २५% पेक्षा जास्त	०३ ते ०५
९	नोंदवहया व दप्तर	०५
	• ठेवलेल्या आहेत व अद्ययावत आहेत.	०५
	• ठेवलेल्या आहेत पण अद्ययावत नाहीत.	०३
	• एकदाच ठेवलेल्या आहेत.	०१
१०	लेखा परीक्षण	१०
	• नियमितपणे केले जाते	०८ ते १०
	• नियमितता नाही	०५ ते ०८
	• अजिबात होत नाही परंतु संस्थेने लेखा ठेवला आहे..	०२ ते ०४
११	निवडणुक	१०
	• नियमितपणे घेतले जाते.	०८ ते १०
	• नियमितता नाही.	०५ ते ०८
	• एकदाच झाली आहे.	०२
१२	उपसमित्या नेमल्या आहेत व कार्यरत आहेत.	१०
	• होय.	०८ ते १०
	• अंशतः	०५ ते ०८
	• अजिबात नाही.	००
१३	पाण्याची हक्कदारी	०५
	• होय	०५
	• कधीतरी	०२
	• अजिबात नाही	००
	एकूण गुण	१००